

به نام خدا

# شیوه نامه انتشارات

دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

Isfahan University of medical sciences

شهریور ماه ۱۳۹۷

## اجزاء کتاب:

یک کتاب از بخش های زیر تشکیل شده است:

(۱) صفحه بسم الله

(۲) صفحه عنوان: صفحه‌ای است که حاوی اطلاعات زیر است:

• عنوان کتاب

• عنوان فرعی (عبارت توصیفی که روشنگر عنوان اصلی است).

• نام مؤلف یا مؤلفان به همراه اطلاعاتی از قبیل موقعیت و درجه علمی آن ها.

• نام ناشر

• تاریخ انتشار

(۳) صفحه حقوقی (شناسنامه)

(۴) تقدیم نامه (صفحه اهدا)

(۵) فهرست مطالب (یک فهرست از بخش‌های کتاب به ترتیب قرارگرفتن در کتاب به همراه شماره صفحه مربوطه است).

(۶) پیشگفتار

(۷) مقدمه

(۸) متن کتاب (فصول مختلف کتاب)

(۹) پیوست یا ضمیمه

(۱۰) واژه‌نامه

(۱۱) کتابنامه

## صفحه آرایبی:

امکان چاپ کتاب در تمامی اندازه ها (وزیری، رقعی، رحلی بزرگ و کوچک و...) وجود دارد. اندازه کتب و متون جهت صفحه آرایبی به قرار زیر می باشد:

## قطع وزیری:

اندازه صفحه: ۱۷۵\*۲۴۵ میلی متر.

اندازه متن: ۱۲۰\*۲۰۰ میلی متر.

فاصله متن تا حاشیه صفحه ها به قرار زیر است:

حاشیه از بالا: ۲۵ میلی متر: حاشیه از پایین: ۲۰ میلی متر: حاشیه از چپ و راست: ۲۷/۵ میلی متر (در زیر

الگویی از طرح تنظیم صفحه و متن آورده شده است).

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۱۶۵\*۲۳۵ میلی متر.

## قطع رقعی:

اندازه صفحه: ۱۵۰\*۲۲۰ میلی متر.

اندازه متن: ۱۰۰\*۱۷۵ میلی متر.

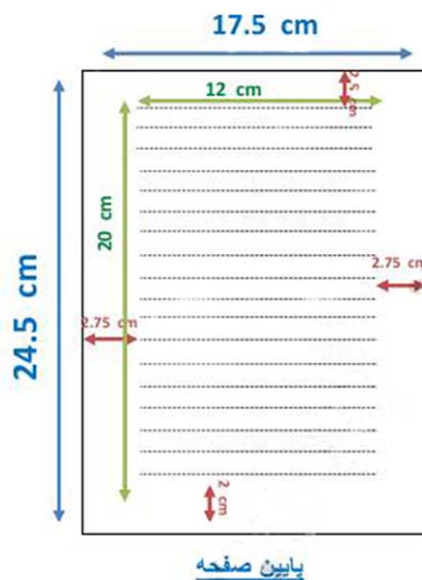
اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۱۴۵\*۲۱۵ میلی متر.

## قطع رحلی:

اندازه صفحه: ۲۲۰\*۲۹۵ میلی متر.

اندازه متن: ۱۷۰\*۲۴۵ میلی متر.

اندازه نهایی کتاب بعد از چاپ، صحافی و برش ۲۱۵\*۲۹۰ میلی متر.



تمونه طرح کلی تنظیم صفحه و متن برای کتاب های وزیری.

**فاصله بین سطور:** در نگارش کتاب ها فاصله بین سطور یک (Line Spacing: Single) توصیه می گردد.

**نوع و اندازه قلم:**

- برای کتاب های فارسی اولویت استفاده شامل فونت B lotus, B nazanin, B zar, B mitra می باشد و اندازه قلم ۱۳ استاندارد است و در صورت استفاده از کلمات لاتین از فونت Times new roman و اندازه قلم ۱۰٫۵ استفاده می کنیم. در ضمن اندازه قلم پاورقی می بایست برای فارسی ۱۰٫۵ و برای لاتین ۸٫۵ انتخاب شود.
- برای کتاب های انگلیسی از فونت Times new roman و اندازه قلم ۱۱٫۵ استفاده می شود.

**رعایت اصول تایپ و نگارش:**

- در تایپ متن لطفاً دقت نماید قبل از نقطه و کاما، فاصله (Space) وجود نداشته باشد و همچنین دقت نماید بعد از نقطه، کاما، پرانتز بسته و .... فاصله (Space) وجود داشته باشد.

- **Alignment:** به جز در موارد ضروری، **Alignment** (چینش) متن باید در متن کتاب مساوی از هر دو طرف باشد (**Justify** باشد).
- **اندازه قلم و نوع آن** در طول متن کتاب و سطوح تیتري یکسان باشد.
- **شماره زیرنویس ها** حتماً در کتاب های فارسی به زبان فارسی باشد. دقت فرمایید اگرچه لغت زیرنویس شده غیر فارسی (انگلیسی) است، لیکن شماره آن باید فارسی باشد.
- **پانوشت ها و پی نوشت ها** تمام واژگان و توضیحات جنبی مانند نام های غیر فارسی اشخاص، مکان ها، جانوران، گیاهان و ... باید در پانوشت هر صفحه آورده شود. به این صورت که معادل فارسی در متن با شماره مشخص و اصل واژه با همان شماره به پانوشت منتقل می شود. شماره پانوشت های فارسی و عربی و همه زبان هایی که با الفبای عربی نوشته می شود به فارسی و همه زبان هایی که با الفبای عربی نوشته می شود به فارسی و شماره پانوشت های سایر زبان ها به انگلیسی نوشته شود.
- **پانویس** پانویس فارسی از راست به چپ با شماره فارسی و در لاتین از چپ به راست با شماره لاتین تایپ شود. پانویس هر مطلب در هر صفحه با ذکر شماره در انتهای هر کلمه یا سطر مورد توضیح نوشته شود.
- **شماره گذاری پانوشت ها** در هر صفحه از عدد «۱» شروع می شود. گاهی برخی عبارت ها در متن به صورت اختصاری به انگلیسی نوشته می شوند که صورت کامل آن باید در پانوشت آورده شود.
- **نکته:** بهتر از موارد یاد شده به صورت پانوشت باشد و از انتقال آن به پایان فصل خودداری کرد. مگر در مورد فهرست منابع تکمیلی که آوردن آن در پی نوشت جایز است و پانوشت در صورتی که مفصل باشد به پایان بخش یا فصل منتقل گردد.
- **توضیحات جدول ها** در بالای جدول و توضیحات تصاویر و نمودارها در پایین آنها و با **Alignment** وسط نگارش شوند.
- **فرورفتگی متن** تو رفتگی ابتدای سطر اول هر پاراگراف به اندازه ۵ حرف. ابتدای هر فصل با ۸ سطر فاصله از ابتدای صفحه شروع می شود.

- **فصل ها** هر فصل با شماره فرد شروع شده و لازم است صفحات فرد سمت چپ و صفحات زوج سمت راست کتاب قرار گیرند. ضروری است:

- در صفحات زوج شماره صفحه در سمت راست و عنوان کتاب در سمت چپ قرار گیرند.
- در صفحات فرد شماره صفحه در سمت چپ و عنوان فصل در سمت راست قرار گیرند.
- سرصفحه از صفحه دوم هر فصل شروع شود.
- صفحات سفید سرصفحه ندارند.
- صفحه اول پیوست، مراجع، نمایه و واژه نامه سرصفحه ندارد.

- **منابع** باید بر اساس حروف الفبای فامیل نویسندگان مرتب شده باشند و ترجیحاً فرورفتگی آنها باید به صورت Hanging باشد. ابتدا منابع فارسی و عربی آورده شوند و سپس با ادامه شماره منابع فارسی و عربی، منابع سایر زبانها که رسم الخط انگلیسی دارند آورده شوند. به عبارت دیگر شماره گذاری منابع غیر فارسی باید در ادامه منابع فارسی و بدون گذاشتن سطر خالی باشد. لطفاً مد نظر داشته باشید که زبان لاتین قرن هاست منسوخ گردیده است. به همین جهت از ذکر عبارت لاتین برای منابع غیر فارسی زبان خودداری نماید.

- **شماره گذاری صفحه ها:** جهت وارد نمودن شماره صفحه، ترتیب صفحه ها بر اساس ترتیب اعلام شده در قسمت اجزاء کتاب است. لطفاً دقت فرمایید که شماره صفحه از تقدیم نامه شروع می شود. شماره صفحه های تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار در کتاب های فارسی با حروف الفبای فارسی، در کتاب های عربی با حروف الفبای عربی و در کتاب های انگلیسی با اعداد رومی به صورت ایتالیک شماره گذاری می شود. شماره گذاری با عدد از مقدمه شروع شده و تا پایان کتاب ادامه می یابد. به عبارت دیگر:

- صفحه هایی که شماره صفحه ندارند: صفحه بسم الله، صفحه عنوان، صفحه حقوقی،

- صفحه هایی که شماره صفحه به صورت حروف الفبا و یا اعداد رومی است: تقدیم نامه، فهرست مطالب و پیشگفتار.

- صفحه هایی که شماره صفحه با اعداد دارند: مقدمه، متن کتاب، پیوست، واژه نامه و کتابنامه.

• فهرست موضوعی یا نمایه (Index) شامل فهرست موضوعی و اشخاص می باشد. در صورتیکه فهرست تعیین


شده زیاد باشد می باید در دو ستون در هر صفحه تایپ شود.

• نمونه صفحه عنوان:

<p><b>عنوان کتاب (به زبان فارسی)</b> (فونت B Titr و اندازه 30)</p> <p><b>نام نویسنده اصلی (برای کتاب های ترجمه شده)</b></p> <p><b>نام نویسنده (گان) / مترجم (ان)</b> (فونت B Mitra و اندازه 18)</p> <p><b>مرتبه علمی و نام دانشگاه</b> (فونت B Mitra و اندازه 14)</p> <p><b>سال</b></p>
---

<p><b>عنوان کتاب (به زبان لاتین)</b> (فونت Tahoma Bold و اندازه 26)</p> <p><b>نام نویسنده اصلی به زبان لاتین (برای کتاب های ترجمه شده)</b></p> <p><b>نام نویسنده (گان) / نام مترجم (ان) (به زبان لاتین)</b> (فونت Tahoma Bold و اندازه 12)</p> <p><b>سال میلادی (به زبان لاتین)</b></p>
---

سرشناسه	:
عنوان و نام پدیدآور	:
مشخصات نشر	:
مشخصات ظاهری	:
شابک	:
رضیمت فهرست نویسی	:
پادداشت	:
پادداشت	:
موضوع	:
موضوع	:
شناسه افزوده	:
شناسه افزوده	:
شناسه افزوده	:
رده بندی کنگره	:
رده بندی دیویی	:
شماره کتابشناسی ملی	:



نام کتاب:

تالیف:

ناشر:

شاپک:

تعداد صفحات:      قطع:      نوبت چاپ:      تیراژ:

تاریخ چاپ: زمستان      قیمت:

کلیه حقوق برای دانشگاه علوم پزشکی اصفهان محفوظ است.

آدرس: دانشگاه علوم پزشکی اصفهان - ص.ب. ۳۱۹-۸۱۷۴۵

تلفن: ۳۷۹۲۳۰۶۸۱ - ۳۱ - ۰۳۱ - ۳۶۶۸۵۷۶۳ - ۳۱

<http://publications.mui.ac.ir>

### طرح روی جلد:

ارائه طرح روی جلد: نویسندگان عهده دار مکاتبات، ملزم به ارائه طرح روی جلد در دو مرحله می باشد: طرح جلد اولیه (جهت اخذ شابک) و طرح جلد نهایی (جهت چاپ). تفاوت طرح نهایی جلد کتاب با طرح اولیه، درج شدن شابک به صورت بارکد بر روی پشت جلد می باشد. در طرح نهایی جلد کتاب، باید شابک به صورت بارکد با زمینه سفید در گوشه سمت چپ پشت جلد قرار داده شود.



**ذکر نام مؤلفان و مترجمان:** روی جلد کتاب تنها "نام" و "نام خانوادگی" صاحب (صاحبان) اثر ذکر گردد و از ذکر واژه ها یا عبارات دیگر مانند دکتر، مهندس، عضو هیأت علمی و ..... خود داری گردد.

مکان ذکر محل فعالیت و سمت صاحبان اثر در صفحه عنوان و صفحه حقوقی کتاب می باشد. بهتر است در طرح روی جلد از نگارش عبارت مؤلف و ..... خودداری گردد و تنها به ذکر اسامی مؤلفان اشاره گردد. تنها در کتاب های ترجمه ای ذکر نام مؤلفان اصلی به زبان فارسی و مترجمان لازم است.

**طرح آرم دانشگاه:** در طراحی جلد باید از آرم استاندارد دانشگاه، "انتشارات دانشگاه" (بند ۵ از مصوبات هفتمین نشست شورای انتشارات دانشگاه مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۳) استفاده گردد. رعایت این امر در طرح اولیه الزامی است.

**محل آرم دانشگاه:** آرم استاندارد دانشگاه برای کتاب های فارسی و عربی باید در سمت چپ بالای روی جلد کتاب و در صورت امکان روی عطف کتاب (در قسمت بالا) قرار گیرد. برای کتاب هایی که به زبان انگلیسی و سایر زبان های دیگر نگاشته می شوند باید روی جلد کتاب در سمت راست بالای کتاب قرار گیرد. در زیر نمونه گذاشته شده است.

**مشارکت سازمان / ارگان دیگر:** در صورت مشارکت سازمان / ارگان دیگر در چاپ کتاب، درج نام و نشان ارگان / سازمان مذکور در پشت جلد و روی جلد بلامانع است.

- در صورت امکان چکیده ای از محتوای علمی کتاب (در چند سطر) در پشت جلد کتاب درون کادر آورده شود.
- با عنایت به اینکه کتاب پس از چاپ و صحافی برش می خورد، از طراح خود بخواهید تا نوشته ها و آرم جلد کتاب را با فاصله مناسب از حاشیه طرح جلد قرار دهد.

 <p><b>عنوان کتاب</b></p>	 <p><b>عنوان لاتین کتاب</b></p>
<p>زیر عنوان کتاب</p>	<p>زیر عنوان لاتین کتاب</p>
<p>نام نویسنده/ نام مترجم</p>	<p>عنوان کتاب نام نویسنده نام مترجم</p>
<p>توضیحی راجع به کتاب</p> <p>نام لاتین نویسنده یا مترجم</p> <div data-bbox="1019 1094 1166 1209" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>بارکد مخصوص کتاب</p></div> <p>آدرس، صندوق پستی، شماره تلفن و آدرس ایمیل دانشگاه</p>	

نمونه جلد کتاب ترجمه:

